

**RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
TAHUN 2021-2026**



**KANTOR CAMAT SANGATTA UTARA
KABUPATEN KUTAI TIMUR
TAHUN 2023**

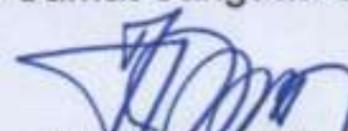
KATA PENGANTAR

Perubahan paradigma menuju tata kelola pemerintahan yang baik (*good government*) dalam berbagai aspek, salah satunya telah mendorong pelaksanaan penerapan sistem akuntabilitas kinerja penyelenggara negara yang terintegrasi sebagai instrumen utama pertanggungjawaban pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan. Sebagai salah satu unsur penting dari sistem ini, Rencana Strategis (Renstra) merupakan instrumen awal untuk mengukur kinerja setiap instansi pemerintah baik terkait pencapaian visi, misi, tujuan, maupun sasaran yang telah ditetapkan organisasi.

Renstra Perangkat Daerah dalam tataran operasional, ditetapkan dalam jangka waktu lima tahun dan merupakan penjabaran teknis dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021-2026 dan merupakan proses partisipatif, sistematis dan berkelanjutan yang membantu instansi untuk memusatkan semua kegiatan pada pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran instansi. Oleh karena itu, Kecamatan Sangatta Utara telah berupaya untuk mendefinisikan apa yang akan dicapai oleh organisasi, mengidentifikasi strategi, memperjelas prioritas organisasi dan bagaimana cara mencapai hasil tersebut.

Untuk menyatukan persepsi dan arah tindakan, maka pelaksanaan tugas dan fungsi senantiasa harus mengacu pada Renstra yang memuat penetapan visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi (cara mencapai tujuan dan sasaran) yang dijabarkan ke dalam kebijakan dan program, serta ukuran keberhasilan dalam pelaksanaannya. Selanjutnya, rencana kinerja kegiatan akan ditetapkan kemudian dalam dokumen tersendiri melalui perencanaan kinerja tahunan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yakni pada 2021-2026. Penyusunan rencana kerja tahunan dilakukan setiap tahun seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran. Renstra Kecamatan Sangatta Utara ini diharapkan dapat dijadikan bahan acuan dalam: 1) penyusunan rencana kinerja (*performance plan*); 2) penyusunan rencana kerja dan anggaran (*workplan and budget*); 3) menyusun perjanjian kinerja (*Performance agreement*); 4) Pelaksanaan tugas, pelaporan dan pengendalian kegiatan di lingkungan Kecamatan Sangatta Utara dan 5) penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Sangatta Utara.

Sangatta, September 2023
Camat Sangatta Utara,



Hj. Hasdiah, SE, M.Si
Pembina Tk. I/IVb

NIP. 19741221 200112 2 002

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	ii
Daftar Isi.....	iii
Daftar Tabel	iv
Daftar Lampiran	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1. 1 Latar Belakang	1
1. 2 Landasan Hukum.....	3
1. 3 Maksud dan Tujuan	6
1. 4 Sistematika Penulisan.....	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SANGATTA UTARA	9
2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	9
2. 2 Sumber Daya	19
2. 3 Kinerja Pelayanan.....	34
2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.....	38
BAB III ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI.....	39
3. 1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan.....	39
3. 2 Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih....	40
3. 3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Propinsi/Kabupaten.....	41
3. 4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)	42
3. 5 Penentuan Isu Strategis.....	43
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	44
4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Sangatta Utara.	44
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	45
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	47
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	53
BAB VIII PENUTUP	55

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Luas Wilayah Kecamatan Sangatta Utara.....	19
Tabel 2.2	Jumlah Penduduk Kecamatan Sangatta Utara Tahun 2022	20
Tabel 2.3	Daftar Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Camat Sangatta Utara Tahun 2023.....	20
Tabel 2.4	Daftar Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Kelurahan Teluk Lingga Tahun 2023	22
Tabel 2.5	Daftar Tenaga Kerja Kontrak Daerah Pada Kantor Camat Tahun Sangatta Utara 2023.....	23
Tabel 2.6	Daftar Tenaga Kerja Kontrak Daerah Pada Kantor Kelurahan Teluk Lingga Tahun 2023.....	24
Tabel 2.7	Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kecamatan Sangatta Utara Berdasarkan Jenjang Pendidikan.....	25
Tabel 2.8	Tenaga Kerja Kontrak Daerah (TK2D) Di Kantor Camat Sangatta Utara Berdasarkan Jenjang Pendidikan.....	26
Tabel 2.9	Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kecamatan Sangatta Utara Berdasarkan Pangkat Dan Golongan	26
Tabel 2.10	Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kelurahan Teluk Lingga Berdasarkan Jejang Pendidikan.....	27
Tabel 2.11	Tenaga Kerja Kontrak Daerah (TK2D) Di Kantor Kelurahan Teluk Lingga Berdasarkan Jenjang Pendidikan	28
Tabel 2.12	Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kelurahan Teluk Lingga Berdasarkan Pangkat dan Golongan.....	28
Tabel 2.13	Daftar Aset Yang dikuasai Kantor Camat Sangatta Utara Tahun 2021..	29
Tabel 2.14	Daftar Aset Yang dikuasai Kantor Kelurahan Teluk Lingga Tahun 2021.	32
Tabel 2.15	Daftar Alat Mobilisasi Yang dikuasai Kantor Camat Sangatta Utara Tahun 2022	33
Tabel 2.16	Daftar Alat Mobilisasi Yang dikuasai Kantor Lurah Teluk Lingga Tahun 2021	33
Tabel 3.1	Pemetaan permasalahan pelayanan perangkat daerah	39

DAFTAR TABEL

Tabel T.C 23	Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Sangatta Utara Tahun 2016 -2021	34
Tabel T.C 24	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Sangatta Utara Tahun 2016-2021.....	37
Tabel T.C 25	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kantor Camat Sangatta Utara	44
Tabel T.C 26	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	45
Tabel T.C 27	Cascading Penyusunan Renstra Pada Tahun 2021-2026.....	47

DAFTAR LAMPIRAN

Berita Acara Rapat Forum Perangkat Daerah Dalam Rangka Review Dokumen
Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021-2026

BAB I PENDAHULUAN

1. 1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sangatta Utara Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah Kecamatan Sangatta Utara Kabupaten Kutai Timur untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2021 sampai dengan tahun 2026, yang disusun sesuai dengan arah kebijakan pembangunan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021-2026.

Dokumen Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Sangatta Utara Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021-2026 adalah turunan dari Rancangan Awal RPJMD Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih, yang dalam proses penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJMD. Renstra Perangkat Daerah dijabarkan setiap tahun ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah yang mengacu pada Kebijakan Umum Anggaran dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS).

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah pada Pasal 112, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, menyebutkan bahwa Rancangan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah disusun dengan menyempurnakan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah berdasarkan Surat Edaran Bupati Kutai Timur Nomor : 905/050/B.5/06/2021 Tentang Pedoman Penyusunan Rancangan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2021-2026. Sesuai ketentuan di atas dan sebagai penjabaran dari rancangan awal RPJMD Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021-2026, maka dipandang perlu menyusun Rancangan Awal Renstra Kecamatan Sangatta Utara Tahun 2021-2026.

Dalam proses penyusunan Renstra dimaksud, telah melibatkan para Pejabat Struktural, Staf dan para Kepala Desa serta Lurah di lingkungan Kecamatan

Sangatta Utara. Di samping itu, penyusunan Renstra ini juga telah melibatkan dan mempertimbangkan segala bahan masukan dari pemangku kepentingan (*stakeholder*) serta memberi peluang untuk penyesuaian seperlunya dengan tuntutan lingkungan strategi.

Rencana strategis Kecamatan Sangatta Utara Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021-2026 disusun sebagai komitmen perencanaan jangka menengah Kecamatan Sangatta Utara Kabupaten Kutai Timur serta sebagai alat bantu dalam menjalankan kebijakan strategis Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021-2026. Kesemuanya itu menjadi landasan dan acuan pelaksanaan kegiatan di seluruh sub unit kerja pada lingkungan Kecamatan Sangatta Utara Kabupaten Kutai Timur selama kurun waktu Tahun 2021-2026 dan merupakan tolak ukur dalam melaksanakan tugas/kegiatan selama kurun waktu lima tahun kedepan. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana kegiatan yang dilaksanakan dapat meningkatkan dan mewujudkan Pelayanan Publik yang baik dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan. Adapun penyusunan Renstra Kecamatan Sangatta Utara Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021-2026 ini mengacu pada RPJMD Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021-2026 dengan memperhatikan keterkaitan antara kegiatan yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Kutai Timur dengan Kecamatan Sangatta Utara, sehingga dapat tercapai tujuan dan sasaran yang sama dengan pembangunan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Renstra Perangkat Daerah dijabarkan kedalam program tahunan yang disebut Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD). Dalam rangka menjamin adanya konsistensi dan sinkronisasi dengan dokumen perencanaan pembangunan yang lebih tinggi, penyusunan rencana strategis Perangkat Daerah berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Timur.

Proses penyusunan Renstra melalui beberapa tahap, yang pertama analisis gambaran pelayanan dan permasalahan, kemudian menganalisis isu-isu strategis sebagai dasar perumusan tujuan dan sasaran PD berdasarkan sasaran indikator serta target kinerja PD agar Renstra yang disusun sesuai yang diharapkan. Hal ini menjadi sebuah tuntutan utama pada sebuah organisasi untuk memiliki tujuan dan arah organisasi agar dapat memberikan gambaran awal dan tujuan akhir periode waktu tertentu suatu kondisi yang sangat diharapkan. sehingga setiap organisasi publik memiliki tujuan dan sasaran serta upaya pencapaian tujuannya agar hal yang diharapkan dapat terwujud. Tahapan penyusunan rancangan Renstra Kecamatan

Sangatta Utara Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021-2026 dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut:

Gambar 1.1

Bagan Alir Penyusunan Rancangan Renstra Kecamatan Sangatta Utara



Sumber : Permendagri 86/2017 Diolah

1. 2 Landasan Hukum

Rancangan Awal Renstra Kecamatan Sangatta Utara Tahun 2021-2026 ini disusun dengan landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5979);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara RPJMD Kabupaten Kutai Timur 2021-2026 I - 6 Bab I Pendahuluan Republik Indonesia Nomor 6322);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;
 12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
 13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024;
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah,

- Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan Dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
 19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5/1317 Tahun 2023 tentang Perubahan atas keputusan Menteri dalam Negri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
 20. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2019-2023;
 21. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Zonasi Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Provinsi Kalimantan timur Tahun 2021-2041;
 22. RPJMD Kabupaten Kutai Timur 2021-2026 I - 7 Bab I Pendahuluan;
 23. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2006 – 2025 (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 4);
 24. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 1 Tahun 2016 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2015-2035;
 25. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Timur;
 26. Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Timur;

27. Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 6 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 21 Tahun 2012 Tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat Dilingkungan Kabupaten Kutai Timur;
28. Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 39 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di lingkungan Pemerintah Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Adapun maksud penyusunan Renstra ini adalah untuk mendeskripsikan hasil penyusunan dan pembahasan terhadap Renstra Kecamatan Sangatta Utara Tahun 2021-2026 yang memuat Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan termasuk rencana program, kegiatan dan Indikator Kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang mengacu pada Rancangan Awal RPJMD Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021-2026. Sedangkan tujuannya adalah sebagai arahan, pedoman, acuan atau rujukan yang wajib dilaksanakan oleh seluruh pejabat struktural, staf, para Kepala Desa dan Lurah di lingkungan Kecamatan Sangatta Utara.

❖ Beberapa Pengertian

Dalam Renstra Kecamatan Sangatta Utara Tahun 2021-2026 ini akan ditemukan beberapa istilah "*terminologi*" dan kata kunci "*key words*" berdasarkan rumusan dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, maka dipandang perlu dijelaskan pengertiannya terlebih dahulu seperti uraian berikut :

- a. **Rencana Strategis Perangkat Daerah** yang selanjutnya disebut **Renstra Perangkat Daerah** adalah dokumen perencanaan untuk periode 6 (Enam) tahun.
- b. **Visi** adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan pembangunan daerah.
- c. **Misi** adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

- d. **Tujuan** adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan.
- e. **Sasaran** adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah.
- f. **Strategi** adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran.
- g. **Arah Kebijakan** adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.
- h. **Program** adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
- i. **Kinerja** adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.
- j. **Indikator Kinerja** adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*) dan dampak (*impact*).
- k. **Keluaran (*output*)** adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (*outcome*) dapat terwujud.
- l. **Hasil (*outcome*)** adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.
- m. **Dampak (*impact*)** adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) beberapa program.

1. 4 Sistematika Penulisan

Berdasarkan Surat Edaran Bupati Kutai Timur Tanggal 29 Juni 2021 Nomor 905/050/B.5/06/2021 tentang Pedoman Penyusunan Rancangan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2021-2026, maka sistematika penulisan dalam

penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Sangatta Utara Tahun 2021-2026 ini terdiri dari :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Pendahuluan
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYAN KANTOR CAMAT SANGATTA UTARA

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Sangatta Utara
- 2.2 Sumber Daya Kecamatan Sangatta Utara
 - 2.2.1 Sumber Daya Manusia
 - 2.2.2 Sumber Daya Aset Atau Modal
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Sangatta Utara
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Sangatta Utara

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KANTOR CAMAT SANGATTA UTARA

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Propinsi/Kabupaten
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Sangatta Utara

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BABVIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SANGATTA UTARA

Sesuai dengan pasal 126 ayat (2) Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 disebutkan bahwa camat dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian wewenang bupati atau Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan selain tugas dimaksud di atas menurut pasal 126 ayat (3) Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, disebutkan bahwa Camat juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi 7 (tujuh) tugas pokok, yakni :

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan pelayanan umum
4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan
6. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan
7. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Sangatta Utara

Berdasarkan Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 39 Tahun 2023 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Daerah. Kantor Camat Sangatta Utara mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah. Camat dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh perangkat kecamatan dan sebagian tugas camat dilaksanakan oleh kelurahan sebagai perangkat kecamatan. Klasifikasi berdasarkan tipe Kecamatan Sangatta Utara masuk dalam Tipe A untuk memudah pelaksanaan tugas dengan beban kerja yang besar Susunan Organisasi Kecamatan Tipe A terdiri atas :

A. Susunan Organisasi Kecamatan, yaitu :

1. Camat, mempunyai tugas :

- Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum ditingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;
- Melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan;
- Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan melaksanakan tugas bantuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Camat dalam melaksanakan tugas dibantu oleh perangkat Kecamatan, yaitu

2. Sekretaris Kecamatan, mempunyai tugas :

- Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- Menyiapkan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan serta pengelolaan asset; dan
- Melaksanakan fungsi lain yang diberikan camat yang berkaitan dengan tugasnya.

Sekretariat Kecamatan, membawahi sub bagian yang dipimpin kepala sub bagian dan bertanggung jawab langsung pada sekretaris Kecamatan :

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- Melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.

b. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai tugas :

- Melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan serta asset, penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program monitoring evaluasi dan pelaporan.

3. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik, mempunyai tugas :

- Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- Koordinasi/sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertical terkait;
- Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan;
- Perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat masyarakat di Kecamatan;
- Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal diwilayah Kecamatan;
- Peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat diwilayah kecamatan;
- Koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- Koordinasi/sinergi dengan perangkat Daerah dan/atau instansi vertical yang terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
- Melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat;
- Melaksanakan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan non usaha;
- Melaksanakan urusan pemerintahan yang terkait dengan non perizinan; dan

- Melaksanakan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan yang dilimpahkan.
4. **Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan**, mempunyai tugas :
- Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa;
 - Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum perencanaan pembangunan di Desa;
 - Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
 - Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan;
 - Kegiatan pemberdayaan kelurahan;
 - Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan;
 - Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan;
 - Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;
 - Evaluasi Kelurahan;
 - Pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan tingkat Kecamatan;
 - Penyelenggaraan Lembaga kemasyarakatan;
 - Peningkatan kapasitas Lembaga kemasyarakatan;
 - Penyediaan sarana dan prasarana Lembaga kemasyarakatan;
 - Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
 - Fasilitasi pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - Koordinasi dan sinkronisasi pemberlakuan pembatasan kegiatan masyarakat (PPKM);
 - Pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga tingkat kelurahan.
5. **Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**, mempunyai tugas :
- Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - Sinergitas dengan kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
 - Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
 - Koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Bupati;

- Koordinasi/sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.
6. **Seksi Pemerintahan Umum**, mempunyai tugas :
- Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Kepala Bupati;
 - Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan undang-undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - Fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (bimtek,soialisasi, konsultasi) wawasan kebangsaan dan ketahanan Nasional;
 - Pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
 - Pembinaan kerukunan antar sukudan intrasuku, umat beragama,ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
 - Penangan konflik social sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - Pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
 - Pelaksanaan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal;
 - Pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan kecamatan.
7. **Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa**, mempunyai tugas :
- Fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintah desa;
 - Fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan Kepala Desa;
 - Fasilitasi administrasi tata pemerintahan Desa;
 - Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan asset desa;
 - Fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - Fasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
 - Fasilitasi pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa;
 - Fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi badan permusyawaratan Desa;
 - Rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;

- Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
- Fasilitasi penetapan lokasi pembangunan Kawasan pedesaan;
- Fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- Fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban Lembaga kemasyarakatan;
- Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- Fasilitasi kerjasama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- Fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegakan batas desa;
- Fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
- Koordinasi pendampingan desa di wilayahnya;
- Koordinasi pelaksanaan pembangunan Kawasan perdesaan di wilayah Kecamatan.

Adapun Bagan Struktur Organisasi Kantor Camat Sangatta Utara adalah sebagai berikut :



B. Susunan Organisasi Kelurahan, yaitu

1. Lurah, mempunyai fungsi :

- Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- Melaksanakan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- Menyelenggarakan pelayanan masyarakat di wilayah Kelurahan;
- Menyelenggarakan dan pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah;

- Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kelurahan;
- Menyelenggarakan administrasi kependudukan;
- Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat di wilayah kelurahan;
- Menyusun dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan Masyarakat;
- Pembinaan Lembaga sosial kemasyarakatan dan swadaya gotong royong masyarakat;
- Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

2. Sekretaris Lurah, mempunyai tugas :

- Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan tahunan kelurahan;
- Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
- Melaksanakan pengelolaan keuangan kantor;
- Menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
- Menyiapkan dan memproses usulan diklat aparatur kelurahan;
- Melaksanakan urusan perlengkapan, rumah tangga dan keamanan kantor;
- Melaksanakan tertib administrasi, dokumentasi dan kemasrapan;
- Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
- Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
- Menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
- Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan kelurahan;
- Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

3. Kepala seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik, mempunyai tugas :

- Menyusun program dan kegiatan di bidang pemerintahan dan pelayanan publik;
- Melaksanakan pelayanan di bidang pemerintahan;
- Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan dan melaksanakan koordinasi penyelenggaraan administrasi pelayanan publik;
- Melaksanakan administrasi pertanahan di wilayah kelurahan;

- Melaksanakan pemberian layanan rekomendasi/surat keterangan yang sebelumnya berkoordinasi dengan seksi terkait sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- Melaksanakan tertib administrasi dan pendataan kependudukan;
- Melaksanakan pembinaan Rukun Tetangga (RT) di wilayah kelurahan;
- Menyusun profil dan monografi kecamatan;
- Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pemilihan umum (PEMILU) di wilayah kelurahan;
- Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan administrasi pelayanan publik;
- Menyusun standar Operasional dan prosedur pelayanan dan Menyusun standar pelayanan lingkup kelurahan;
- Mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu;
- Menyusun tatalaksana dan tata Kelola penanganan pengaduan dan pemberian informasi pelayanan publik;
- Mengkoordinasikan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi dengan seksi-seksi terkait pemberian pelayanan terhadap warga;
- Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pelayanan yang diberikan oleh kecamatan dan kelurahan;
- Melaksanakan pemberian layanan rekomendasi/surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan, kependudukan, pembangunan, trantib, lingkungan hidup dan kesejahteraan sosial yang sebelumnya berkoordinasi dengan seksi terkait sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- Melaksanakan pengamanan hardware maupun software terhadap aplikasi yang digunakan secara Bersama terkait pelayanan;
- Melaksanakan pengamanan dan kesinambungan data elektronik terhadap aplikasi yang digunakan secara bversama terkait pelayanan;
- Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

4. Kepala seksi Ketentraman dan Ketertiban umum, mempunyai tugas :

- Menyusun program dan kegiatan Ketentraman dan ketertiban umum;
- Melaksanakan pemberian layanan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;

- Melaksanakan pemberian layanan di bidang ketentraman dan ketertiban serta pemberian layanan rekomendasi izin pertunjukan dan keramaian di wilayah kelurahan;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah kelurahan;
- Melaksanakan pengawasan umum terhadap kegiatan mendirikan bangunan, membuka lahan, galian dan kegiatan lainnya yang tidak memiliki perizinan di wilayah kelurahan;
- Melaksanakan monitoring dan pengendalian kebersihan lingkungan di wilayah kelurahan;
- Melaksanakan pembinaan kepada masyarakat untuk berpartisipasi dalam memelihara ketentraman dan ketertiban umum;
- Memfasilitasi rapat penyelesaian permasalahan di bidang trantibum di wilayah kelurahan;
- Melaksanakan pemberian layanan administrasi perijinan yang berhubungan dengan keamanan dan ketertiban wilayah
- Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait, Lembaga masyarakat, tokoh agama, LSM, RT;
- Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan seksi;
- Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

5. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai tugas :

- Menyusun program dan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan ekonomi dan kerakyatan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat di wilayah kelurahan;
- Menyelenggarakan musyawarah pembangunan kelurahan Bersama dengan LPM;
- Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang usaha ekonomi kemasyarakatan dan pembangunan;
- Melaksanakan pembinaan dan peningkatan, swadaya masyarakat, budaya gotong royong serta pendayagunaan teknologi tepat guna (TTG) di wilayah Kelurahan;
- Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi peningkatan usaha ekonomi kemasyarakatan dan pembangunan;

- Melaksanakan pembinaan penataan pembangunan permukiman penduduk di wilayah kelurahan;
- Melakukan monitoring dan pengawasaan pelaksanaan pembangunan di wilayah kelurahan;
- Melaksanakan pembinaan Lembaga-lembaga kemasyarakatan;
- Memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar warga dan antar umat beragama di wilayah kelurahan;
- Melaksanakan pendataan terhadap masyarakat yang rentan masalah sosial dan keluarga miskin di wilayah kelurahan;
- Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan sosial di wilayah kelurahan;
- Memfasilitasi rapat sosialisasi program pemerintah di bidang kesejahteraan sosial kemasyarakatan di wilayah kelurahan;
- Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan/program kesehatan masyarakat, Kesehatan ibu dan anak serta keluarga berencana di wilayah kelurahan;
- Melaksanakan fasilitasi terhadap usaha-usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana alam;
- Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan usaha kesejahteraan rakyat;
- Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan seksi;
- Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Adapun Bagan Struktur Organisasi Kelurahan Teluk Lingga adalah sebagai berikut :



2.2 Sumber Daya Kecamatan Sangatta Utara

Wilayah Kecamatan Sangatta Utara terletak pada wilayah Pusat Kabupaten Kutai Timur 3° 19'55" LU dan 99° 09'29" BT dengan ketinggian berkisar 25-34 meter di atas permukaan laut dengan suhu udara rata-rata 25° – 27° C. Secara geografis wilayah Kecamatan Sangatta Utara dapat dilihat dalam peta berikut ini :



Luas wilayah ± 33.401,9 Ha atau 334 km² yang terdiri dari :

Dataran	: 7.655,48 ha
Pegunungan	: 8.887,22 ha
Perbukitan	: 7.531,26 ha
Hutan Mangrove	: ± 841,8 ha
Rawa Pasang Surut	: 1.946,53 ha
Tambang Batu Bara	: ± 19.360 ha
Sungai	: 9.200 ha

Tabel 2.1
Luas Wilayah Kecamatan Sangatta Utara

No	Desa/Kelurahan	Luas (Ha)
1	Teluk Lingga	3.178
2	Sangatta Utara	4.756
3	Singa Gembara	5.606
4	Swarga Bara	19.806
	Jumlah	33.401,9

Tabel 2.2

Jumlah Penduduk Kecamatan Sangatta Utara Tahun 2022

No	Uraian	Kelurahan Teluk Lingga	Desa Sangatta Utara	Desa Singa Gembara	Desa Swarga Bara	Jumlah
1	KK	7.249	14.443	5.139	5.272	32.103
2	Laki-Laki	15.608	30.148	10.429	10.162	66.347
3	Perempuan	13.504	26.408	8.831	8.781	57.524

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya, Camat Sangatta Utara dibantu dan didukung oleh Perangkat Kecamatan, Perangkat Desa dan Perangkat Kelurahan. Adapun personel yang dimiliki Kantor Camat Sangatta Utara adalah sebanyak 24 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan personel yang dimiliki Kantor Kelurahan Teluk Lingga adalah sebanyak 12 orang sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut ini

Tabel 2.3

Daftar Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Camat Sangatta Utara Tahun 2023

NO	NAMA	PANGKAT	GOL	JABATAN
1	2	3	4	5
1	Hj. Hasdiah, SE.,M.Si	Pembina Tk.I	IV/b	Camat
2	Muhamad Yunus,SE.,M.Si	Pembina	IV/a	Sekretaris Kecamatan
3	Nani Uminarti,S.Th.,M.Si	Pembina	IV/a	Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik
4	Hj. Nur Latifah, S. Sos	Pembina	IV/a	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
5	Elysabeth Artikawati,SST	Penata Tk.I	III/d	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
6	Nurbaya,SE	Penata Tk.I	III/d	Kasi Pemerintahan Umum
7	Bernadus Parembang,SP	Penata Tk.I	III/d	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
8	Siti Marfuah,SE.,M.A.P	Penata Tk.I	III/d	Kasi Pembinaan dan Pengawasan

8	Siti Marfuah,SE.,M.A.P	Penata Tk.I	III/d	Kasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa
9	Hasni	Penata	III/c	Kasubbag Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
10	Hj. Mardiana, S.Sos	Penata	III/c	Penelaah Teknis Kebijakan
11	Yusfina Pamilangan, S.M	Penata	III/c	Fasilitator Pemerintahan
12	Yulinda Oktriana,S.Sos	Penata	III/c	Penelaah Teknis Kebijakan
13	Evrin Abriantikah, S.IP	Penata	III/c	Penelaah Teknis Kebijakan
14	Nurhayati, S.A.P	Penata Muda Tk.I	III/b	Penelaah Teknis Kebijakan
15	Hj. Munawwarah, S.Sos	Penata Muda Tk.I	III/b	Penelaah Teknis Kebijakan
16	Siti Fatimah, A.Md	Penata Muda Tk.I	III/b	Pengelola Data dan Informasi
17	Artanti, S.Sos	Penata Muda	III/a	Fasilitator Pemerintahan
18	Durahman, SE	Penata Muda	III/a	Pamong Pemerintahan
19	Leginem Rohayanti	Penata Muda	III/a	Penata Layanan Operasional
20	Muhammad Yamani	Pengatur Tk.I	II/d	Pengadministrasi Perizinan
21	Muhammad Azis Padu	Pengatur Tk.I	II/d	Pengadministrasi Perkantoran
22	Muslim Azhari	Pengatur Tk.I	II/d	Penata Layanan Operasional
23	Dorina Lara Saty	Pengatur Tk.I	II/d	Pengadministrasi Perkantoran
24	Dahliah	Pengatur	II/c	Pengadministrasi Perkantoran

Sumber : Absensi Harian Pegawai Negeri Sipil Kantor Camat Sangatta Utara Tahun 2023

Tabel 2.4
Daftar Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Kelurahan Teluk Lingga Tahun 2023

NO	NAMA	PANGKAT	GOL	JABATAN
1	2	3	4	5
1	Noorma,S.STP	Penata Tk.I	III/d	Lurah
2	Dra.Hariyati	Penata	III/c	Sekretaris Lurah
3	Muhammad Rusdi Amin,SE	Penata Tk.I	III/d	Kasi Ketentraman, ketertiban umum
4	Arrang bulan,SE	Penata	III/c	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
5	Wilhelmus Wio Doi,SE	Penata Muda	III/a	Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik
6	Abd.Wahab Agus,SE	Penata	III/c	Penelaah Teknis Kebijakan
7	Abdul Syakeer	Penata Muda	III/a	Pengadministrasi Perkantoran
8	Yanti Tonapa,SH	Penata Muda Tk.I	III/b	Penelaah Teknis Kebijakan
9	Ahmad Sodikin	Pengatur Tk.I	II/d	Pengadministrasi Perkantoran
10	Rafli diasamo	Pengatur Tk.I	II/d	Penata Layanan Operasional
11	Suro Edipudjono	Pengatur Tk.I	II/d	Penata Layanan Operasional
12	Nono Hariyanto	Pengatur Tk.I	II/d	Penata Layanan Operasional

Sumber : Absensi Harian Pegawai Negeri Sipil Kantor Kelurahan Teluk Lingga Tahun 2023

Kemudian, dibantu dengan adanya Tenaga Kerja Kontrak Daerah (TK2D) di Kantor Camat Sangatta Utara sebanyak 27 orang dan di Kantor Kelurahan Teluk Lingga Sebanyak 11 Orang dengan penjabaran sebagai berikut :

Tabel 2.5

Daftar Tenaga Kerja Kontrak Daerah Pada Kantor Camat Sangatta Utara Tahun 2023

NO	NAMA	NRTK2D	JABATAN
1	2	3	4
1	M. Jami	6408.19861121.2006.54.0001	Pengadministrasi Perkantoran
2	Slamet Zaenal Arifin	6408.19741007.2010.54.0002	Pengadministrasi Perkantoran
3	Devi Puspitasari, SE	6408.19890210.2011.54.0003	Penata Layanan Operasional
4	Dindum	6408.19800522.2011.54.0004	Pengadministrasi Perkantoran
5	Hendra Lukita	6408.19850819.2011.54.0005	Penata Kelola Keamanan dan Ketertiban
6	Prihatin, SE	6408.19920129.2011.54.0006	Penelaah Teknis Kebijakan
7	Arifain	6408.19850929.2011.54.0007	Pengadministrasi Perkantoran
8	Ruslan	6408.19830407.2011.54.0008	Pengadministrasi Perkantoran
9	Rusdi Rasyid	6408.19880626.2012.54.0009	Pengelola Data dan Informasi
10	Supran	6408.19790923.2012.54.0011	Pengadministrasi Perkantoran
11	Yevita Nugraha Sagita Palinggi, S.Hut	6408.19911125.2012.54.0012	Penelaah Teknis Kebijakan
12	Hj. Fauzah Maulidiyah, SE	6408.19910920.2012.54.0013	Penelaah Teknis Kebijakan
13	Erviyani	6408.19940909.2012.54.0014	Penelaah Teknis Kebijakan
14	Arman	6408.19850804.2012.54.0015	Pengelola Data dan Informasi
15	Novianti Dudung	6408.19880529.2013.54.0019	Pengelola Data dan Informasi
16	Indariyana Rusnong	6408.19880621.2014.54.0025	Pengadministrasi Perkantoran
17	Linda Jumiati Siregar, SE	6408.19931118.2014.54.0026	Penata Layanan Operasional
18	Reni Jaya, SE	6408.19921222.2016.54.0028	Pengelola Data dan Informasi
19	Belly Pratama Ersal, AP	6408.19900525.2016.54.0029	Penata Layanan Operasional

20	Siti Fatimah	6408.19930604.2017.54.0031	Pengadministrasi Perkantoran
21	Kasifah, S.IP	6408.19941230.2017.54.0032	Pamong Pemerintahan
22	Astri Utari	408.19971025.2017.54.0033	Penata Layanan Operasional
23	Fajar Alhamdani	6408.19961114.2017.54.0034	Pengadministrasi Perkantoran
24	Gresya, S.Ak	6408.20000202.2021.54.0035	Penata Layanan Operasional
25	Sarah Sriyanti Siaba, S.P	6408.19911111.2021.54.0037	Pengadministrasi Perkantoran
26	Ahmad Suryansyah Al-Payet	6408.20000331.2021.54.0038	Pengadministrasi Perkantoran
27	Jeni Widiandini, SE	6408.19970504.2021.54.0039	Pengelola Data dan Informasi

Sumber : Absensi Harian TK2D Kantor Camat Sangatta Utara Tahun 2023

Tabel 2.6

Daftar Tenaga Kerja Kontrak Daerah Pada Kantor Kelurahan Teluk Lingga Tahun 2023

NO	NAMA	NRTK2D	JABATAN
1	2	3	4
1	Eka Widarna	6408.19850523.2012.54.0009	Pengadministrasi Perkantoran
2	Bejo Selamat, S.Hut	6408.19840404.2013.54.0016	Penelaah Teknis Kebijakan
3	H.Wahyudi Purwadi, S.Sos	6408.19791004.2013.54.0017	Penata Kelola Pemerintahan
4	Ahmad Musyafi	6408.19901212.2013.54.0018	Penata Layanan Operasional
5	Samsul	6408.19811220.2013.54.0020	Penata Layanan Operasional
6	Muh.Hardiansyah Mustapa	6408.19930908.2013.54.0021	Penata Layanan Operasional
7	Ramadhani Asmianata, S.Sos	6408.19880121.2013.54.0023	Penelaah Teknis Kebijakan
8	Areskya Rahmah, S.Pi	6408.19920118.2013.54.0024	Penelaah Teknis Kebijakan
9	Elda Destarini	6408.19931206.2014.54.0027	Pengadministrasi Perkantoran
10	Wahidah, S.P	6408.19830822.2016.54.0030	Penelaah Teknis Kebijakan
11	Nurhikmah Mustapa	6408.20001102.2021.54.0036	Pengadministrasi Perkantoran

Sumber : Absensi Harian TK2D Kantor Kelurahan Teluk Lingga Tahun 2023

Dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Kecamatan Sangatta Utara dan Kelurahan Teluk Lingga secara umum dapat dikatakan telah berjalan dengan baik dan senantiasa berupaya dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*). Hal ini didukung oleh kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur yang cukup memadai dan memiliki tanggung jawab disiplin.

Adapun jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kantor Camat Sangatta Utara berjumlah 24 orang dan Tenaga Kerja Kontrak Daerah (TK2D) 27 Orang. Dengan penjabaran sebagai berikut :

a. Menurut Kualifikasi Pendidikan terdiri dari :

Tabel 2.7
Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kecamatan Sangatta Utara Berdasarkan Jenjang Pendidikan

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH (ORANG)	LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1	2	3	4	5
1	S2	4	1 Orang	3 Orang
2	S1	11	2 Orang	9 Orang
3	D.IV	1	-	1 Orang
4	D.III	1	-	1 Orang
5	D.II	-	-	-
6	D.I	-	-	-
7	SLTA/Sederajat	7	3 Orang	4 Orang
8	SLTP/Sederajat	-	-	-
9	SD	-	-	-
	JUMLAH	24	6 Orang	18 Orang

Tabel 2.8
Tenaga Kerja Kontrak Daerah (TK2D) Di Kantor Camat Sangatta Utara Berdasarkan Jenjang Pendidikan

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH (ORANG)	LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1	2	3	4	5
1	S2	-	-	-
2	S1	18	2 Orang	16 Orang
3	D.IV	-	-	-
4	D.III	-	-	-
5	D.II	-	-	-
6	D.I	1	1 Orang	-
7	SLTA/Sederajat	19	13 Orang	6 Orang
8	SLTP/Sederajat	-	-	-
9	SD	-	-	-
	JUMLAH	28	9 Orang	

b. Menurut Pangkat dan Golongan terdiri dari :

Tabel 2.9
Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kecamatan Sangatta Utara Berdasarkan Pangkat dan Golongan

NO	PANGKAT / GOLONGAN	JUMLAH (ORANG)	LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1	2	3	4	5
1	Pembina Tingkat I (IV/b)	1	-	1 Orang
	Pembina (IV/a)	3	1 orang	2 Orang
2	Penata Tingkat I (III/d)	4	1 Orang	3 Orang
3	Penata (III/c)	5	5 Orang	-
4	Penata Muda Tingkat I (III/b)	3	3 Orang	-
5	Penata Muda (III/a)	3	1 Orang	2 Orang
6	Pengatur Tingkat I (II/d)	4	3 Orang	1 Orang
7	Pengatur (II/c)	1	-	1 Orang
8	Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	-	-	-
	JUMLAH	24	14 Orang	10 Orang

c. Pemangku Jabatan Struktural sebanyak 9 orang terdiri dari :

1. Camat 1 Orang
2. Sekretaris Kecamatan 1 Orang
3. Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik 1 Orang
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan 1 Orang
5. Kepala Seksi Pemerintahan Umum 1 Orang
6. Kepala Ketentraman dan Ketertiban Umum 1 Orang
7. Kepala Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa 1 Orang
Kepala Sub Bagian Umum dan kepegawaian 1 Orang
8. Kepala Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan 1 Orang
9. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian 1 Orang

Adapun jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kantor Kelurahan Teluk Lingga berjumlah 11 orang. Dengan penjabaran sebagai berikut :

a. Menurut Kualifikasi Pendidikan terdiri dari :

Tabel 2.10
Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kelurahan Teluk Lingga Berdasarkan Jenjang Pendidikan

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH (ORANG)	LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1	2	3	4	5
1	S2	-	-	-
2	S1	7	3 Orang	4 Orang
3	D.IV	-	-	-
4	D.III	-	-	-
5	D.II	-	-	-
6	D.I	-	-	-
7	SLTA/Sederajat	5	-	5 Orang
8	SLTP/Sederajat	-	-	-
9	SD	-	-	-
	JUMLAH	12	3 Orang	9 Orang

Tabel 2.11
Tenaga Kerja Kontrak Daerah (TK2D) Di Kantor Kelurahan Teluk Lingga Berdasarkan
Jenjang Pendidikan

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH (ORANG)	LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1	2	3	4	5
1	S2	-	-	-
2	S1	5	2 Orang	3 Orang
3	D.IV	-	-	-
4	D.III	-	-	-
5	D.II	-	-	-
6	D.I	-	-	-
7	SLTA/Sederajat	6	3 Orang	3 Orang
8	SLTP/Sederajat	-	-	-
9	SD	-	-	-
	JUMLAH	11	5 Orang	6 Orang

b. Menurut Pangkat dan Golongan terdiri dari :

Tabel 2.12
Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kelurahan Teluk Lingga Berdasarkan Pangkat dan
Golongan

NO	PANGKAT/GOLONGAN	JUMLAH (ORANG)	LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1	2	3	4	5
2	Penata Tingkat I (III/d)	3	1 Orang	2 Orang
3	Penata (III/c)	2	1 Orang	1 Orang
4	Penata Muda Tingkat I (III/b)	1	-	1 Orang
5	Penata Muda (III/a)	2	-	2 Orang
6	Pengatur Tingkat I (II/d)	4	4 Orang	-
7	Pengatur (II/c)	-	-	-
	JUMLAH	12	6 Orang	6 Orang

- c. Pemangku Jabatan Struktural di Kelurahan Teluk Lingga sebanyak 5 orang terdiri dari :
1. Lurah 1 Orang
 2. Sekretaris Lurah 1 Orang
 3. Kepala Seksi ketentraman, ketertiban umum 1 Orang
 4. Kepala seksi pemerintahan dan pelayanan publik 1 Orang
 5. Kepala seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat 1 Orang

Dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Kecamatan Sangatta Utara secara umum dapat dikatakan telah berjalan dengan baik dan senantiasa berupaya dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*). Hal ini didukung oleh kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur yang memadai dan disiplin serta kerjasama yang baik.

2. 2. 2 Sumber Daya Aset Atau Modal

Untuk mendukung kelancaran tugas kedinasan dan operasional Kecamatan Sangatta Utara dibutuhkan perlengkapan kerja atau aset. Adapun aset yang dimiliki atau dikuasai sesuai aturan mengenai standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan, maka dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel 2.13
Daftar Aset Yang Dikuasai Kantor Camat Sangatta Utara Tahun 2021

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	NILAI (RP)
1	P.C Unit	7	64.705.000
2	Laptop	4	37.500.000
3	Note Book	1	16.655.000
4	Hardisk	2	2.600.000
5	Printer	12	29.500.000
6	Sepeda Motor	9	157.147.667
7	Mesin Pres	1	2.116.500
8	Perkakas bengkel listrik	1	3.678.300
9	Global Positioning System	1	5.000.000

10	Mesin Ketik Manual Standart	1	2.324.500
11	Mesin ketik Manual langewagon	2	4.010.000
12	Lemari Besi/Metal	6	13.486.000
13	Lemari kayu	2	3.700.000
14	Filling Cabinet besi	16	59.532.500
15	Mesin Absensi	1	3.500.000
16	Overhead Projector	1	9.000.000
17	Papan Pengumuman	1	4.500.000
18	Alat Kantor Lainnya	3	13.685.000
19	Meja kerja kayu	6	14.050.002
20	Kasur/Spring bed	1	1.600.000
21	Kursi Fiber glas/Plastik	1	3.500.000
22	Kursi Tamu	4	10.120.000
23	Sofa	1	5.000.000
24	Lemari Es	1	3.500.000
25	A.C Split	21	100.791.000
26	Kipas Angin	5	7.300.000
27	Televisi	2	8.596.850
28	Sound System	6	49.142.580
29	Wireless	1	1.062.500
30	Microphone	1	1.000.000
31	Camera Video	1	27.250.000
32	Handycam	1	11.191.196
33	Alat Rumah Tangga lain-lain	19	109.918.000
34	Meja Kerja Pejabat lain-lain	4	12.884.000
35	Lemari buku arsip untuk arsip dinamis	8	34.000.000
36	Audio amplifier	1	2.950.000
37	Microphone/wireless MIC	1	3.450.000
38	Uninterruptible Power Supply (UPS)	9	21.597.000

39	Camera Elektronik	1	2.100.000
40	Layar Film/Projector	1	9.000.000
41	Facsimile	1	2.590.600
42	Meja Kerja	4	5.477.000
43	Bangunan Gedung kantor Permanen	246,13 m ²	255.113.745
44	Bangunan Gedung Semi Permanen	112,00 m ²	72.912.000
45	Tanah	14.000 m ²	650.000.000
46	Tanah	86.000 m ²	5.721.640.000
47	Mesin Ketik Elektronik	1	3.363.800
48	Meja Kerja ½ Biro	5	3.538.500
49	Laptop Lenovo	1	7.483.600
50	Infocus	2	14.235.200
51	Mesin Fotocopy Canon/2006N	1	27.311.400
52	AC Sharp ½ PK	1	3.601.500
53	UPS/ICA/CN 1300	3	4.520.100
54	Prasmanan	2	5.500.000
55	Meja Kerja active ½ biro	4	4.567.600
56	Televisi Samsung 55 inc	2	10.778.000
57	Lemari Besi	1	2.887.700
58	Lemari Besi	2	5.307.600
59	Printer Canon	5	12.500.000
60	Scaner Epson/ES-50	1	3.538.820
61	JUMLAH		7.689.562..760

Sumber : Pengurus Barang Kantor Camat Sangatta Utara Tahun 2022

Tabel 2.14
Daftar Aset Yang dikuasai Kantor Kelurahan Teluk Lingga Tahun 2021

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	NILAI (RP)
1	P.C Unit	2	10.200.000
2	Laptop	4	34.400.000
3	Hard disk	2	3.440.000
4	Sepeda Motor	9	161.238.500
5	Roda Tiga/Gerobak kayuh berinsulasi	5	195.000.000
6	Global Positioning System	1	5.783.877
7	Alat ukur lainnya	1	45.859.000
8	Filling Cabinet besi	2	7.276.600
9	Brankas	1	24.550.000
10	Alat penghancur kertas	1	3.270.100
11	Papan Pengumuman	1	1.500.000
12	Alat Kantor Lainnya	1	9.450.000
13	Sofa	1	8.000.000
14	Mesin pemotong rumput	1	4.900.000
15	Lemari es	1	2.181.400
16	AC Split	3	14.071.300
17	Televisi	2	7.292.200
18	Sound system	1	11.900.000
19	Alat rumah tangga lain-lain	1	14.900.000
20	Camera elektronik	1	6.038.989
29	Jalan Desa Gg.Banjar RT.30	120 m ²	40.000.000
30	Jalan Desa Gg.Baiturahim RT.02	320 m ²	48.874.200
31	Jalan Desa Gg.Banjar RT.44	328 m ²	49.000.000
32	Jalan.Desa Gg.Rejeki RT.54	180 m ²	48.700.000
33	Jalan Desa Lingkungan RT.13	300 m ²	48.904.000
34	Jalan Desa lingkungan RT.35	75 m ²	35.000.000
35	Jalan Desa lingkungan RT.50	74 m ²	35.000.000
36	Jalan lainnya Jl.Hidayatullah		49.938.000
38	Saluran drainase lingkungan RT.14		29.950.000
39	Saluran drainase Lingkungan RT.41	40 m ²	38.960.000
	JUMLAH		995.578.166

Untuk menunjang operasional kegiatan, Kecamatan Sangatta Utara dan Kelurahan Teluk Lingga memiliki alat mobilisasi atau kendaraan sebagai mana dijelaskan berikut ini:

Tabel 2.15

Daftar Alat Mobilisasi Yang dikuasai Kantor Camat Sangatta Utara Tahun 2022

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	NILAI (RP)
1	Honda Revo	1	14.371.667
2	Honda Vario	1	13.795.000
3	Yamaha Xeon	1	16.796.400
4	Honda Revo	1	16.796.400
5	Yamaha Xeon	1	17.526.600
6	Yamaha Xeon	1	17.526.600
7	Honda Blade	1	16.390.000
8	Honda Blade	1	16.390.000
9	Kawasaki KLX	1	27.555.000

Sumber : Pengurus Barang Kantor Camat Sangatta Utara Tahun 2022

Tabel 2.16

Daftar Alat Mobilisasi Yang dikuasai Kantor Lurah Teluk Lingga Tahun 2021

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	NILAI (RP)
1	Honda beat	1	15.060.000
2	Honda beat	1	15.060.000
3	Honda beat	1	15.060.000
4	Honda beat	1	15.060.000
5	Honda beat	1	15.938.000
6	Honda beat	1	15.220.000
7	Honda beat	1	15.220.000
8	Kawasaki KLX150	1	27.310.250
9	Kawasaki KLX150	1	27.310.250

Sumber : Pengurus Barang Kantor Lurah Teluk Lingga Tahun 2021

Tabel T-C 24

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Sangatta Utara Tahun 2016-2021

URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE						REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE					
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		10 data	15 data	20 data	25 data	30 data	5 data	10 data	15 data	20 data	25 data	30 data
	5 data	5 data	5 data	5 data	5 data	5 data	2 data	4 data	6 data	8 data	10 data	12 data
	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
	dokumen	dokumen	dokumen	dokumen	dokumen	dokumen	dokumen	dokumen	dokumen	dokumen	dokumen	dokumen
	2 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan
	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan
	40 %	50 %	60 %	70 %	80 %	90 %	40 %	50 %	60 %	70 %	80 %	90 %
	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
	40 %	50 %	60 %	70 %	80 %	90 %	40 %	50 %	60 %	70 %	80 %	90 %
	3 aduan	5 aduan	7 aduan	10 aduan	12 aduan	15 aduan	3 aduan	5 aduan	7 aduan	10 aduan	12 aduan	15 aduan
	80	82	85	88	90	95	80	82	85	88	90	95

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Sangatta Utara

Tantangan yang dihadapi dalam pengembangan pelayanan pemerintahan dan pembangunan di wilayah Kecamatan Sangatta Utara dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan antara lain :

- a. Tuntutan pelayanan publik yang prima kepada masyarakat;
- b. Masyarakat semakin kritis dan proaktif terhadap penyelenggaraan pembangunan daerah sehingga menuntut perencanaan yang berkualitas;
- c. Informasi semakin transparan dan mudah diakses oleh masyarakat;
- d. Penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik sehingga menuntut optimalisasi SDM aparatur pemerintah baik di Kecamatan maupun di Desa/Kelurahan; dan
- e. Keterbatasan anggaran;

Sedangkan faktor peluang yang mendukung kelancaran pengembangan pelayanan pemerintahan dan pembangunan di wilayah Kecamatan Sangatta Utara dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan antara lain :

- a. Kesempatan terbuka bagi Kecamatan dan Desa/Kelurahan dalam proses perencanaan pembangunan;
- b. Kepercayaan dari pimpinan daerah dan masyarakat kepada Kecamatan Sangatta Utara;
- c. Adanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM aparatur pemerintah baik di Kecamatan maupun di Desa/Kelurahan;
- d. Koordinasi yang harmonis antara Kecamatan dengan Desa/Kelurahan;
- e. Kemudahan dalam mengakses informasi melalui teknologi informasi; dan
- f. Kesempatan terbuka untuk membentuk simpul-simpul ekonomi produktif baik di bidang pertanian, peternakan, pariwisata maupun usaha kecil dan mikro.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN SANGATTA UTARA

Adalah suatu permasalahan yang sedang hangat dibicarakan orang yang mempunyai nilai kekhayalakan, strategis dan mendesak untuk dicarikan jalan keluarnya serta memerlukan analisis terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh (dipengaruhi dan mempengaruhi) untuk itu perlu dicarikan alternatif pemecahannya.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan

Permasalahan adalah kesenjangan antara kondisi yang seharusnya atau yang ditargetkan dengan kondisi senyatanya. Dengan membandingkan antara target kinerja RPJMD Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021-2026 dan tugas pokok dan fungsi Kecamatan, maka permasalahan yang ada di Kecamatan Sangatta Utara adalah sebagai berikut :

- a. Belum optimalnya kualitas pelayanan publik di Kecamatan Sangatta Utara.
- b. Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan Sangatta Utara.

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum optimalnya kualitas pelayanan publik di Kecamatan Sangatta Utara	Belum optimalnya pemenuhan kebutuhan layanan administrasi kepada masyarakat yang harus disediakan oleh Kecamatan Sangatta Utara	<ul style="list-style-type: none">▪ Belum optimalnya pelayanan publik berbasis teknologi informasi▪ Belum optimalnya monitoring dan evaluasi oleh Kabupaten terhadap penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)
2	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan Sangatta Utara	Belum optimalnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Sangatta Utara	Belum optimalnya koordinasi antara Kabupaten dan Kecamatan mengenai penerapan dokumen perencanaan, dokumen pelaksanaan dan dokumen pelaporan.

3. 2 Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih

Visi Pembangunan Kabupaten Kutai Timur periode RPJMD tahun 2021-2026 adalah **“Menata Kutai Timur Sejahtera Untuk Semua”**

Visi ini kemudian dijabarkan ke dalam dua poin, yakni :

1. Kutai Timur Sejahtera

Adalah kondisi masyarakat Kutai Timur dalam keadaan baik, makmur, sehat, damai dan dapat mengakses semua infrastruktur pelayanan dasar.

2. Menata Untuk Semua

Adalah kondisi masyarakat Kutai Timur dengan tata kelola pemerintahan yang baik, sehingga tercipta perubahan positif dan lebih produktif (*continuous improvement*) dalam mengelola sumber daya guna meningkatkan taraf hidup di semua lapisan masyarakat

Untuk mewujudkan Visi Pembangunan Kabupaten Kutai Timur periode RPJMD tahun 2021-2026, maka ditetapkan Misi Pembangunan Daerah sebagai berikut :

1. Mewujudkan masyarakat yang berakhlak mulia, berbudaya dan bersatu
2. Mewujudkan daya saing ekonomi masyarakat berbasis sektor pertanian
3. Mewujudkan pelayanan dasar bagi masyarakat secara proporsional dan merata
4. Mewujudkan pemerintahan yang partisipatif berbasis penegakan hukum dan teknologi informasi
5. Mewujudkan sinergitas pengembangan wilayah dan integrasi pembangunan yang berwawasan lingkungan

Pernyataan visi dan misi tersebut memberikan arahan bagi seluruh Perangkat Daerah dalam menjalankan tupoksi masing-masing. Beberapa hal yang menjadi pertimbangan dalam penyusunan Renstra ini adalah :

1. Menyiapkan kehidupan masyarakat Kabupaten Kutai Timur untuk lebih memahami dan mampu mengimplementasikan nilai dan norma spritual serta bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
2. Meningkatkan pendapatan perkapita dan menurunkan tingkat kemiskinan dengan mengoptimalkan daya saing komoditi unggulan daerah
3. Memenuhi kebutuhan infrastruktur dasar bagi masyarakat seperti konektivitas antar wilayah, ketersediaan air bersih, listrik dan sanitasi

4. Merencanakan dan mengendalikan pemanfaatan ruang untuk mewujudkan kualitas lingkungan yang layak bagi kehidupan masyarakat
5. Meningkatkan kualitas SDM aparatur pemerintahan dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sehingga tercapai pelayanan publik yang berkualitas dan memuaskan masyarakat

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Propinsi/Kabupaten

Sejalan dengan dinamika lingkungan, baik nasional maupun global, tantangan dan permasalahan yang dihadapi bangsa Indonesia semakin kompleks. Selain membuka keleluasaan informasi serta fleksibilitas pendistribusian barang dan jasa, arus globalisasi juga mendorong perkembangan demokratisasi dan desentralisasi sehingga mengakibatkan bertambahnya kebebasan sipil (*civil liberty*) yang kemudian menuntut bertambahnya kapasitas kelembagaan politik dan pemerintahan sehingga pelayanan publik selalu dianggap belum sepenuhnya sesuai harapan masyarakat.

Hal ini menciptakan tantangan baru bagi peran dan kapasitas seluruh instansi Pemerintah dalam menghadapi perkembangan zaman dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia. Sebagai langkah awal untuk menghadapi tantangan tersebut maka diperlukan suatu perencanaan yang akan menjadi arah pembangunan nasional maupun daerah sehingga mampu mewujudkan masyarakat Indonesia yang adil dan makmur sebagai mana amanat Undang-undang Dasar 1945. Perencanaan pembangunan pada level nasional kemudian menjadi acuan bagi perencanaan di daerah yang juga disusun oleh OPD termasuk Kecamatan Sangatta Utara.

Perencanaan pembangunan di Kabupaten Kutai Timur tidak hanya untuk mengatasi masalah yang muncul, namun juga untuk mengantisipasi perubahan yang muncul di masa mendatang. Dengan demikian harmonisasi dan sinkronisasi harus selalu dilakukan, baik secara horizontal maupun vertikal, antara RPJPD Kabupaten Kutai Timur tahun 2006-2025, hasil review RPJMD Kabupaten Kutai Timur periode 2016-2021, RPJMN periode 2020-2024 dan RPJMD Provinsi Kalimantan Timur periode 2019-2023.

Berbagai isu global maupun nasional juga harus menjadi pertimbangan dalam menyelesaikan isu yang bersifat lokal. Permasalahan yang dihadapi Kabupaten Kutai Timur antara lain kemiskinan, penataan ruang, pemerataan pembangunan, pertumbuhan ekonomi, keterbatasan kesempatan kerja, penanggulangan bencana, kesehatan, pendidikan dan kesenjangan sosial. Melihat isu strategis yang dihadapi

maka arah kebijakan pembangunan Kabupaten Kutai Timur ditujukan untuk pembangunan fisik dan non fisik yakni infrastruktur dan SDM, optimalisasi potensi sumber daya lokal, pemerataan pembangunan dan stabilitas ekonomi. Berdasarkan hasil analisis isu eksternal dan internal dalam RPJMD maka berikut ini adalah isu strategis pembangunan Kabupaten Kutai Timur yang perlu segera diatasi lima tahun ke depan :

1. Penyediaan layanan dasar dan fasilitas dasar untuk mendukung daya saing ekonomi
2. Peningkatan jaminan sosial
3. Peningkatan pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan
4. Mitigasi dan penanggulangan bencana
5. Penguatan teknologi informasi daerah dalam pelayanan publik
6. Pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta anak
7. Peningkatan daya saing ekonomi berbasis sektor pertanian

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Integrasi RTRW dengan kebijakan pembangunan dalam perencanaan pembangunan menjadi amanat Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang. Penataan ruang Kabupaten Kutai Timur didasarkan pada karakter fisik dan daya dukung alam serta daya dukung teknologi guna meningkatkan keserasian, keselarasan dan keseimbangan sub sistem. Pemanfaatan seluruh keadaan fisik, potensi alam dan daya dukung teknologi ini harus dilakukan secara terencana, rasional, optimal, efektif, efisien dan bertanggung jawab sehingga dapat menjamin kelestarian dan kelangsungan ekosistem lingkungan hidup demi generasi mendatang. Untuk mencapai tujuan tersebut maka ditetapkanlah prioritas penataan rancangan pembangunan sebagai berikut :

1. Pemanfaatan sumber daya secara bertanggung jawab
2. Pemanfaatan potensi agribisnis secara optimal
3. Pengelolaan dan pengembangan kawasan pertambangan yang ramah lingkungan
4. Pengelolaan dan pengembangan kawasan hutan yang ramah lingkungan
5. Pemantapan dan pengendalian kawasan lindung sebagai bagian dari pemeliharaan dan perwujudan kelestarian fungsi lingkungan hidup

6. Pengembangan sistem pusat pemukiman perkotaan dan pedesaan yang optimal
7. Pengembangan prasarana wilayah yang ditujukan untuk peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan, sarana transportasi, telekomunikasi, energi dan sumber air bersih yang merata dan terpadu di seluruh wilayah
8. Peningkatan fungsi kawasan pertahanan dan keamanan negara

3.5 Penentuan Isu Strategis

Identifikasi isu strategis merupakan salah satu komponen utama dari proses perencanaan strategis dan sekaligus menjadi dasar pengambilan keputusan. Perencanaan strategis dapat meningkatkan kualitas proses pengambilan keputusan, melalui penyajian isu-isu utama kepada pihak pengambil keputusan. Isu strategis disusun dari kompilasi isu-isu internal dan eksternal yang mempengaruhi pelaksanaan pembangunan Kabupaten Kutai Timur. Karakteristik isu strategis adalah bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah di masa yang akan datang. Berikut adalah isu strategis yang perlu diprioritaskan penyelesaiannya oleh Kecamatan Sangatta Utara dalam masa pelaksanaan pembangunan 5 (lima) tahun ke depan, antara lain :

1. Belum optimalnya kualitas pelayanan publik di Kecamatan Sangatta Utara.
2. Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan Sangatta Utara.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Sangatta Utara

Berdasarkan rumusan Visi dan Misi yang mengacu penyelarasan terhadap RPJMD Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021-2026, maka tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kutai Timur 5 (lima) tahun ke depan termuat dalam tabel berikut ini :

Tabel T-C 25

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kantor Camat Sangatta Utara

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Kinerja Tujuan / Sasaran					
				Tahun Ke-					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya Nasionalisme dan Persatuan Masyarakat	Meningkatnya wawasan kebangsaan serta persatuan dan kesatuan masyarakat	Jumlah Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	4 Laporan	5 Laporan	6 Laporan	5 Laporan	5 Laporan	5 Laporan
2	Menata layanan Kebutuhan Infrastruktur dasar dan ekonomi bagi masyarakat secara proposional dan merata	Meningkatnya Status Kemajuan dan Kemandirian Desa	Indeks Pembangunan Desa (IPD)	66,5	68,11	69,72	69,72	72,93	74,53
3	Menata Kelola pemerintahan yang bersih, Efektif, Transparan dan Akuntabel berbasis Elektronik	Meningkatkan tata kelola organisasi pemerintah yang baik	Nilai SAKIP	61,68	61,68	70	73	74	75

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dari misi pembangunan yang telah ditetapkan. Strategi kemudian diturunkan ke dalam kebijakan dan program pembangunan sebagai upaya operasional yang bermuara pada tercapainya visi pembangunan. Kebijakan OPD merupakan turunan dari kebijakan Pemerintah Kabupaten dengan mempertimbangkan semua tantangan, peluang, kendala dan ancaman yang mungkin ada di wilayah Kecamatan Sangatta Utara. Selanjutnya kebijakan tersebut dijadikan pedoman bagi pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan. Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka strategi dan arah kebijakan Kecamatan Sangatta Utara tahun 2021-2026 sesuai dengan Misi Kabupaten Kutai Timur disajikan pada tabel berikut :

Tabel T-C 26
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi : Menata Kutai Timur Sejahtera Untuk Semua			
Misi I : Mewujudkan masyarakat yang berakhlak mulia, berbudaya dan bersatu			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Menata dan meningkatkan taraf hidup masyarakat dengan mendorong kehidupan masyarakat (SDM) yang berakhlak mulia, berbudaya dan bersatu	Meningkatnya wawasan kebangsaan serta persatuan dan kesatuan masyarakat	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional kepada Masyarakat	1. Penguatan Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan dalam pelaksanaan urusan pemerintahan Umum
			2. Meningkatkan Peran Serta Masyarakat dalam Pelaksanaan Peringatan Hari-Hari Besar Republik Indonesia
			3. Optimalisasi Peran FKUB, Forum Pembauran Kebangsaan (FPK), dan Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM) di tingkat Kecamatan.

Visi : Menata Kutai Timur Sejahtera Untuk Semua			
Misi IV : Mewujudkan Pemerintahan yang Partisipatif Berbasis Penegakan Hukum dan Teknologi Informasi			
Menata Kelola pemerintahan yang bersih, Efektif, Transparan dan Akuntabel berbasis Elektronik	Meningkatkan tata kelola organisasi pemerintah yang baik	Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja	1. Menguatkan Sinkronisasi Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah
			2. Meningkatkan efisiensi penatausahaan serta pelayanan kantor dan keuangan
			3. Menguatkan Kapasitas Sumber Daya Manusia
Menata Layanan Sosial, Kebutuhan Infrastruktur Dasar dan Ekonomi Bagi Masyarakat secara Proporsional dan Merata	Meningkatnya Status Kemajuan dan Kemandirian Desa	1. Optimalisasi Pemberdayaan Masyarakat dalam pembangunan wilayah	1. Optimalisasi Peran Masyarakat dalam Pembangunan di Wilayahnya
		2. Optimalisasi Pemberdayaan Masyarakat dalam penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	2. Meningkatkan Peran Kelembagaan, Masyarakat dalam keamanan dan kenyamanan lingkungan
		3. Pemenuhan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik di Kecamatan	3. Meningkatkan kualitas Pelayanan Publik dan penguatan Koordinasi pemenuhan Infrastruktur Pelayanan Dasar di Kecamatan
		4. Persentase desa/kelurahan dengan nilai moneyv minimal 60	4. Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pelaksanaan pembangunan oleh OPD terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan yang menjadi tanggung jawab masing-masing OPD. Dalam hal ini, Kecamatan Sangatta Utara akan melaksanakan program dan kegiatan serta anggaran sebagaimana disajikan pada tabel berikut :

Tabel T-C 27

(Tabel cascading)

**Kerangka Pendanaan Pembangunan dan Program Perangkat Daerah
Kab. Kutai Timur Tahun Periode 2021 sd 2026
Sub Tahap Rancangan Akhir**

Kode Perangkat Daerah : 7.01.0.00.0.00.02.0000
Nama Perangkat Daerah : Kantor Camat Sangatta Utara

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Rencana Perangkat Daerah			
						TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp		
Meningkatkan Rasionalisme dan Persebaran Masyarakat																			
Meningkatnya wawasan kebangsaan serta persatuan dan kesatuan masyarakat																			
		7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM																
				Jumlah Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Kerohanian Nasional Sangatta Utara	4 Laporan	5 Laporan	6 Laporan	5 Laporan	Kantor Camat Sangatta Utara										
		7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah																
				Jumlah Laporan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	Kantor Camat Sangatta Utara		
Meningkatnya Status Kemajuan dan Kemandirian Desa																			
		7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK																
				Jumlah Penyelenggaraan Pelayanan Publik Sangatta Utara	58	58	60	22	22	22	22	22	22	22	22	22	Kantor Camat Sangatta Utara		
		7.01.02.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan																
				Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	Kantor Camat Sangatta Utara		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pembiayaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Rencana Perangkat Daerah			
						TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp		TARGET		
		7.01.03.2.02	Kegiatan Pembudayaan Kelurahan		1 Laporan	2.800.000.000,00	1	3.400.000.000,00	1	3.400.000.000,00	1	3.400.000.000,00	1	3.400.000.000,00	1	3.400.000.000,00	1	Kantor Camat Sanggata Utara	
		7.01.03.2.03	Pembudayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan		0 Laporan	0,00	0	0,00	0	1.900.000.000,00	1	1.900.000.000,00	1	1.900.000.000,00	1	1.900.000.000,00	1	Kantor Camat Sanggata Utara	
		7.01.03.2.06	Pembudayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan		1 Laporan	38.771.500,00	1	220.633.412,00	1	311.368.062,00	1	411.967.395,00	1	522.566.365,00	1	1.000.000.000,00	1	Kantor Camat Sanggata Utara	
		7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETRANTAMAN DAN KETERTIBAN UMMUM		0	26.002.140,00	0	62.900.000,00	0	55.125.000,00	0	57.861.250,00	0	60.775.312,00	0			Kantor Camat Sanggata Utara	
		7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Keteraturan dan Ketertiban Umum		1 Laporan	14.501.070,00	1	26.250.000,00	1	27.562.500,00	1	28.943.625,00	1	30.367.656,00	1			Kantor Camat Sanggata Utara	
		7.01.04.2.02	Koordinasi Perencanaan dan Penyelenggaraan Perstunan Daerah dan Perstunan Kepala Daerah																

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Rencana Perangkat Daerah
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
		7.01.03.2.00	Kegiatan Pembudayaan Keluarga			1	2.800.000.000,00	1	3.400.000.000,00	1	3.400.000.000,00	1	3.400.000.000,00	1	3.400.000.000,00	1	Laporan	Kantor Camat Sanggata Utara
		7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pembudayaan Keluarga	1 Laporan	0	0,00	0	0,00	1	1.500.000.000,00	1	1.500.000.000,00	1	1.500.000.000,00	1	Laporan	Kantor Camat Sanggata Utara
		7.01.03.2.06	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah Laporan Pembudayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	0 Laporan	1	38.731.500,00	1	229.833.412,00	1	311.398.002,00	1	411.967.595,00	1	523.568.365,00	1	Laporan	Kantor Camat Sanggata Utara
		7.01.04	PROGRAM KOORINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Jumlah Pelaksanaan PERDA/PERMUDA Kecamatan Sanggata Utara	0	0	29.002.140,00	0	53.500.000,00	0	95.125.000,00	0	57.881.250,00	0	80.775.312,00	0		Kantor Camat Sanggata Utara
		7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Kelembagaan dan Kelembagaan Umum	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Kelembagaan dan Kelembagaan Umum	1 Laporan	1	14.501.070,00	1	28.250.000,00	1	27.562.500,00	1	28.943.025,00	1	30.387.658,00	1	Laporan	Kantor Camat Sanggata Utara
		7.01.04.2.02	Koordinasi Peningkatan dan Peningkatan Peranan Daerah dan Peningkatan Kapasitas Daerah															

Tujuan	Esasran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-4		Tahun-4				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Rencana Perangkat Daerah
						TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp			
		7.01.06	PROGRAM PEMBIYAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Penetapan dan Penetapan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	1 Laporan	14.501.070,00	1	28.250.000,00	1	27.502.500,00	1	28.940.825,00	1	30.387.656,00	1	1 Laporan	Kantor Camat Sanggata Utara			
		7.01.06.2.01	Facilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Cakupan Fasilitas Pembinaan, Pengawasan Pemerintahan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Sanggata Utara	87 %	72.000.000,00	88 %	18.832.605,00	100 %	20.763.277,00	100 %	121.000.000,00	100 %	127.660.000,00	100 %		Kantor Camat Sanggata Utara			
		7.01.06.2.01	Facilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Laporan	72.000.000,00	1	18.832.605,00	1	20.763.277,00	1	121.000.000,00	1	127.660.000,00	1	1 Laporan	Kantor Camat Sanggata Utara			
			Meningkatkan tata kelola organisasi pemerintah yang baik																	
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUTAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATENWOTA	Cakupan Pelayanan Administrasi Penanaman dan Laporan Keuangan Sanggata Utara	87 %	7.011.535.960,00	88 %	7.021.862.965,00	100 %	7.372.868.134,00	100 %	7.448.685.696,00	100 %	7.521.152.553,00	100 %		Kantor Camat Sanggata Utara			
		X.XX.01.2.01	Pencapaian, Pengawasan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Perencanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Rencana Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target		
				Jumlah Dokumen Pelacakan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6 Dokumen	50.000.000,00	6 Dokumen	50.000.000,00	5 Dokumen	52.000.000,00	5 Dokumen	55.000.000,00	6 Dokumen	55.000.000,00	6 Dokumen	Kantor Camat Sangatta Utara			
		X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Laporan	5.700.000.000,00	1 Laporan	5.700.000.000,00	1 Laporan	5.700.000.000,00	1 Laporan	5.700.000.000,00	1 Laporan	5.700.000.000,00	1 Laporan	Kantor Camat Sangatta Utara			
		X.XX.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1 Dokumen	30.000.000,00	1 Dokumen	35.000.000,00	1 Dokumen	Kantor Camat Sangatta Utara									
		X.XX.01.2.05	Administrasi Kegiatan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Kegiatan Perangkat Daerah	1 Laporan	35.000.000,00	1 Laporan	35.000.000,00	1 Laporan	85.858.134,00	1 Laporan	95.000.000,00	1 Laporan	95.000.000,00	1 Laporan	Kantor Camat Sangatta Utara			
		X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah	3 Laporan	775.535.880,00	3 Laporan	778.882.955,00	3 Laporan	800.000.000,00	3 Laporan	850.000.000,00	3 Laporan	850.000.000,00	3 Laporan	Kantor Camat Sangatta Utara			
		X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Dokumen	100.000.000,00	1 Dokumen	100.000.000,00	1 Dokumen	150.000.000,00	1 Dokumen	181.858.996,00	1 Dokumen	181.858.996,00	1 Dokumen	Kantor Camat Sangatta Utara			
		X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kurangya Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Rencana Perangkat Daerah			
						TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp				
				Jumlah Laporan Penyelenggaraan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Laporan	250.000.000,00	1 Laporan	250.000.000,00	1 Laporan	250.000.000,00	1 Laporan	250.000.000,00	1 Laporan	300.000.000,00	1 Laporan	Kantor Camat Sanggata Utara			
		X.XX.01.2.09	Pembayaran Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Pembinaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Laporan	271.000.000,00	1 Laporan	273.000.000,00	1 Laporan	300.000.000,00	1 Laporan	300.000.000,00	1 Laporan	325.152.253,00	1 Laporan	Kantor Camat Sanggata Utara			

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah meliputi indikator kinerja utama daerah yang menggambarkan kinerja kepala daerah, kemudian indikator kinerja utama perangkat daerah yang menggambarkan kinerja kepala OPD serta indikator kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah yang menggambarkan kinerja seluruh perangkat daerah.

Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja akan digunakan untuk mengukur kinerja atau tingkat keberhasilan OPD yang pada akhir periode Renstra dijadikan sebagai alat ukur yang menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif dan juga merupakan gambaran yang mencerminkan capaian indikator kinerja program (*outcomes*) dari kegiatan (*output*).

Secara langsung, indikator kinerja menunjukkan kinerja yang akan dicapai OPD dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD sehingga juga merupakan alat pengukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Kabupaten Kutai Timur. Untuk itu, indikator dan target kinerja harus dinyatakan dengan jelas pada tahap perencanaan dan pada akhir pelaksanaan. Hal ini untuk menjamin aspek akuntabilitas pencapaian kinerja. Oleh karena itu, target kinerja harus menggambarkan secara langsung pencapaian sasaran Renstra dan memenuhi kriteria *specific, measurable, achievable, relevant, time bond and continously improve (SMART-C)*. Indikator kinerja Kecamatan Sangatta Utara yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ditampilkan dalam tabel berikut ini :

Tabel T-C 28

Indikator Kinerja Kecamatan Sangatta Utara Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 0	2021	2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran Dan Laporan Keuangan	87 %	87 %	88 %	89 %	100 %	100 %	100 %	100 %
2	Jumlah Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan	4	4	5	6	5	5	5	5

	Nasional								
3	Jumlah Pelanggaran Perda/Perkada	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Cakupan Peran Masyarakat dalam Pembangunan di Wilayah Kecamatan	85%	85 %	86 %	87 %	100 %	100 %	100 %	100 %
5	Jumlah Penyelenggaraan Pelayanan Publik	58	58	59	60	22	22	22	22
6	Cakupan Fasilitasi, Pembinaan, Pengawasan Pemerintahan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan	87	87	88	89	100%	100%	100%	100%

BAB VIII PENUTUP

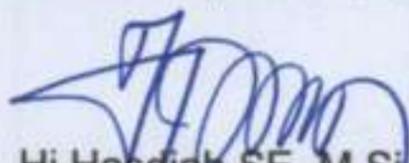
Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sangatta Utara Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021-2026 ini merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021-2026 yang disusun secara partisipatif dengan melibatkan segenap komponen stakeholder. Implementasi Renstra ini lebih konkret akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Sangatta Utara pada setiap tahunnya yang tertuang dalam APBD.

Renstra Kecamatan Sangatta Utara Tahun 2021-2026 ini disusun untuk jangka waktu 5 (lima) sehingga masa berlaku Renstra ini sampai dengan tahun 2026. Guna mempertahankan kesinambungan pembangunan di Kecamatan Sangatta Utara, diharapkan pada tahun 2026 sudah mulai mempersiapkan dokumen Renstra untuk masa 5 (lima) tahun selanjutnya. Adapun agenda pembangunan, diarahkan untuk menyelesaikan masalah-masalah pembangunan yang belum seluruhnya selesai sampai dengan tahun 2026.

Demikian Renstra ini dibuat untuk perencanaan kegiatan 5 (lima) tahun ke depan.

Sangatta, September 2023

Camat Sangatta Utara,


Hj. Hasdiah, SE., M.Si
Pembina Tk. I/IVb
NIP 19741221 200112 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Pusat Perkantoran Kawasan Bukit Pelangi
Jalan Prof. DR. Wirjono Projordikoro, SH No.01 Kode Pos 75611
Telp.Fax. (0549) 23770 Website:bappeda.kutaitimur.go.id

SANGATTA

BERITA ACARA
RAPAT FORUM PERANGKAT DAERAH
DALAM RANGKA REVIEW DOKUMEN RENSTRA PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN 2021 - 2026

Pada Hari ini Kamis Tanggal Empat belas Bulan September Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga bertempat di Ruang Rapat Bappeda Sangatta Kabupaten Kutai Timur telah dilaksanakan Rapat Forum Perangkat Daerah dalam rangka Reviu Dokumen Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021 - 2026, dengan hasil pembahasan sebagai berikut, *terlampir*.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani sebagai bahan penetapan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021-2026, untuk selanjutnya agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Unsur peserta:

No.	Unsur Pembahas	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	M.Syaiful, S.Sos	Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	
2	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Marhadyn, SKM.,MPH	Kepala Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan	
3	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Ninuk Wahyuningtyas, SSTP.M.Adm.KP	JFT Perencana Ahli Muda	
4	Kecamatan Sangata Utara	Evrin A	Staf	